

登別市本庁舎建設基本設計・実施設計等業務委託

公募型プロポーザル実施要領

1 目的

登別市が発注を予定する登別市本庁舎建設基本設計・実施設計等業務を受注する者（以下「設計者」という。）の選定にあたり、登別市と協働で意欲的に取り組むことができる豊かな創造性、高い技術力、豊富な経験などを有する優れた設計者を選定することを目的とする。

2 業務概要

「登別市本庁舎建設基本計画（改訂版）」（以下「基本計画」という。）に基づく登別市本庁舎とこれに付帯する施設、外構、周辺敷地に関する基本設計業務、登別市本庁舎とこれに付帯する施設及びこれらの供用に必要な外構及び周辺敷地の実施設計業務、地質調査業務及び地中熱設備導入調査業務

- (1) 委託等名 登別市本庁舎建設基本設計・実施設計等業務委託
- (2) 履行期間 契約締結の日から令和6年3月22日まで
ただし、基本設計業務、地質調査業務及び地中熱設備導入調査業務については、令和5年3月22日までとする。
- (3) 発注者 登別市長 小笠原 春一
- (4) 予算規模 185,277,000円（消費税及び地方消費税並びに申請料を含む。）以内（2か年総額見込額。建築確認申請、省エネ適合判定申請、ZEB認証申請及びテレビ電波障害調査委託を含む。）

3 担当グループ

総務部本庁舎整備推進室本庁舎整備推進グループ

住所：〒059-8701 登別市中央町6丁目11番地

電話：0143-85-1130

E-mail：shinchosya@city.noboribetsu.lg.jp

4 事業計画の概要

- (1) 施設の名称 登別市本庁舎
- (2) 建設予定地 北海道登別市千歳町3丁目1番地5
- (3) 敷地面積 33,214.13㎡
〔 29,016.82㎡（旧陸上競技場敷地）
1,030.00㎡（旧労働会館敷地）
3,167.31㎡（旧労働福祉センター敷地） 〕

- (4) 延床面積 概ね7,600㎡程度(庁舎6,800㎡程度、金融機関350㎡程度及び子育て関連スペース450㎡程度)
- (5) 用途地域 第1種中高層住居専用地域(令和4年度を目途に「第2種住居地域」に変更予定)
- (6) 防火地域等 建築基準法(昭和25年法律第201号)第22条区域
- (7) 周辺道路 南側:市道中央通り 幅員12.5m
東側:市道千歳8号線 幅員6.7m
西側:市道カルルス路線 幅員16.0m
- (8) 駐車場 来庁者用駐車場:約100台
公用車駐車場:約50台
- (9) 事業費 全体建設費は、62億円(消費税及び地方消費税を含む。)以内を予定する。
- (10) 事業スケジュール(予定)
設計業務:令和4年6月~令和6年3月
建設工事:令和6年7月~令和8年3月
付帯施設、外構工事:令和6年7月~令和8年8月(建築工事は令和8年3月)
供用開始:令和8年度
- (11) その他施設 本プロポーザル提案にて、登別市本庁舎以外の敷地に関しても、本庁舎の運用に大きな影響があることから、敷地における配置計画に含むこと。
- (12) 業務履行中における業務内容変更等に伴う設計変更及び契約変更は原則として行わない。
- (13) 建設予定地の一部について、別添1に示す工事立会区域は、施工の際に立会を要し、埋蔵文化財の状況を確認するため同区域を含めて、配置計画の立案の場合は、工事工程及び工事費等を考慮の上、提案のこと。

※ 上記以外の内容については、基本計画に記載する。

<https://www.city.noboribetsu.lg.jp/docs/2018052300069/>

5 設計者審査の概要

- (1) 名称 登別市本庁舎建設基本設計・実施設計等業務プロポーザル(以下「プロポーザル」という。)
- (2) 方式 公募型プロポーザル方式とし、審査は2段階で行う。

【第1次審査】

参加意向申出書等の書類審査を行い、条件に適合する参加者を選定する。

【第2次審査】

第1次審査により選定されたプロポーザル提案者を対象に、提出された技術提案書等のプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、登別市本庁舎建設基本設

計・実施設計等業務プロポーザル選定委員会（以下「委員会」という。）において最優秀者（受注候補者）及び優秀者（次点者）を各1者選定する。

（3）設計者選考のスケジュール

内容	日程
実施要領等の公表	令和4年3月22日（火）
参加意向申出書等に関する質問受付期間	令和4年3月22日（火）から 令和4年3月28日（月）まで
参加意向申出書等に関する質問回答期日	令和4年4月4日（月）
参加意向申出書等の提出期限	令和4年4月11日（月）
第1次審査結果の通知	令和4年4月15日（金）
技術提案書等に関する質問受付期間	第1次審査結果の通知があった日から 令和4年5月6日（金）まで
技術提案書等に関する質問回答期日	令和4年5月13日（金）
技術提案書等の提出期限	令和4年5月31日（火）
第2次審査 （プレゼンテーション及びヒアリング）	令和4年6月5日（日）
第2次審査結果の通知	令和4年6月10日（金）
第2次審査結果の公表	令和4年6月13日（月）
契約予定時期	令和4年6月下旬頃

6 参加資格

参加意向申出書等の提出者は、北海道内に本社（店）、支社（店）（支社（店）の場合においては、契約権限の委任がされていること。）がある者で、次に掲げる単体企業又は共同企業体（以下「JV」という。）とする。

なお、参加意向申出書等の提出者がJVの場合は、その代表者が北海道内に本社（店）、支社（店）（支社（店）の場合においては、契約権限の委任がされていること。）がある者とする。

（1）単体企業として本プロポーザルに参加する場合、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当するものでないこと。

イ 登別市競争入札等参加資格有資格者名簿において、「建築設計」に登録されていること。

ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全である者でないこと。

エ 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条に基づく一級建築士事務所の登録を行っていること。

オ 公募の日から第2次審査までのいずれの日においても、登別市競争入札参加資格者指名停止事務処理要領に基づく指名停止を受けていない者であること。

カ 参加しようとする者の間に次の資本関係又は人的関係がないこと。

（ア）資本関係

次のいずれかに該当する2者の場合。ただし、子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号の規定による子会社をいう。以下同じ。）又は子会社の一方が会社更生法第2条第7項に規定する更生会社又は民事再生法第2条第4号に規定する再生手続が存続中の会社（以下「更生会社等」という。）である場合を除く。

a 親会社（会社法第2条第4号の規定による親会社をいう。以下同じ。）と子会社の関係にある場合

b 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

（イ）人的関係

次のいずれかに該当する2者の場合。ただし、aについては、会社の一方が更生会社等である場合を除く。

a 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を兼ねている場合

b 一方の会社の役員が、他方の会社の会社更生法第67条第1項又は民事再生法第64条第2項の規定により選任された管財人を兼ねている場合

（ウ）その他公募型プロポーザル方式の適正さが阻害されると認められる場合

（エ）（ア）又は（イ）と同視し得る特定関係があると認められる場合

キ 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下同じ。））又は暴力団関係事業者（暴力団員が実質的に経営を支配する事業者その他同条第2号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する事業者をいう。）に該当する者でないこと。

ク 国税、都道府県税及び市区町村税に未納の税額がないこと。

ケ 次の条件を満たす業務（平成24年4月1日以降に完了したものに限る。JVにより履行した業務の場合は、代表構成員として履行したものに限る。）の北海道内での履行実績を元請けとして有していること。（本社又は営業所の実績も含む。）

（ア）規模：延床面積が3,000㎡以上の銀行、本社ビル、庁舎等（平成31年国土交通省告示第98号別添二第四号第2類の銀行、本社ビル、庁舎等をいう。）

（イ）業務：新築又は改築に係る基本設計又は実施設計業務の実績を有すること。

（2）JVとして本プロポーザルに参加する場合、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- ア J Vの結成方法は、事業者の自主的な結成によること。
- イ J Vの構成員は、(1) アからクまでの要件を全て満たすこと。
- ウ J Vの構成員の代表者は、(1) ケの要件を満たすこと。
- エ J Vの構成員の代表者は、業務の中心的役割を担う履行能力を持ち、出資比率は構成員中最大であること。
- オ J Vの構成員数は、2者又は3者とする。ただし、市長が特別に認めるときは、5者までとする。
- カ J Vの構成員の出資比率は、次による。
 - (ア) 2者の場合 30%以上
 - (イ) 3者の場合 20%以上
 - (ウ) 4者の場合 15%以上
 - (エ) 5者の場合 10%以上

7 参加に対する制限

- (1) 参加希望者からの応募は、1点に限る。
 - (2) 参加希望者は、連名による応募はできない。
 - (3) 参加希望者が単体企業である場合、他の参加希望者であるJ Vの構成員となることはできない。
 - (4) 参加希望者がJ Vである場合、その構成員は他の参加希望者であるJ Vの構成員となることはできない。
 - (5) 参加希望者が業務を再委託する協力事務所は、他の参加希望者の単体企業及びJ Vの構成員となることはできない。また、他の参加希望者の協力事務所となることもできない(地質調査業務及び地中熱設備導入調査業務を除く。)
 - (6) 協力事務所は、6(1)ア、ウ及びオからクまでの要件を全て満たすこと。
- 注1) 上記の参加に対する制限に関しては、各企業の支店など事業所が別であっても、同一法人格の場合は同一企業とみなす。
- 注2) 協力事務所の範囲は、「9 業務実施上の条件(3) 協力事務所(業務の再委託先)について」による。

8 失格要件

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- (1) 提出書類が本実施要領等の提出方法及び示された条件に適合しない場合
- (2) 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合
- (3) 許容された表現以外の表現方法が用いられている場合(「建築設計業務委託の進め方(平成30年5月全国営繕主管課長会議)」P46~P53を参照)
- (4) 理事者、委員会委員又は担当グループ職員に助言を求めることや不正な接触を行った場合(11及び14による質問書の提出を除く。)
- (5) プレゼンテーション及びヒアリング時に、提案チーム担当者以外の者が出席し

た場合

(6) その他実施要領等に違反するなど市長が不適格と認めた場合

9 業務実施上の条件

(1) 業務実施上の条件

ア 業務処理責任者は、一級建築士であること。

イ 各主任技術者は、建築総合設計、建築構造設計、建築電気設備設計及び建築機械設備設計の4分野とし、平成24年4月1日以降に完了した延床面積が3,000㎡以上(6(1)ケ(ア)による規模)の新築又は改築に係る設計業務の実績を有するものであって、建築総合設計分野の主任技術者は、一級建築士とし、建築構造設計分野の主任技術者は構造設計一級建築士であること。また、建築電気設備設計及び建築機械設備設計の主任技術者は、設備設計一級建築士であること。

ウ 業務処理責任者及び建築総合主任技術者は、応募者の組織に所属していること(単体企業の場合はその単体企業、JVの場合は代表構成員の企業に属していること)。

エ 業務処理責任者及び各主任技術者は、それぞれ1名であること。

オ 業務処理責任者は、建築総合主任技術者及び建築構造主任技術者の兼任を認める。また、建築電気主任技術者は、他の分担業務分野の建築機械主任技術者の兼任を認める。

カ 業務処理責任者及び各主任技術者は、発注者が指定する設計業務の対面による打合せ等に参加できる者であること。

キ 業務処理責任者は、平成24年4月1日以降に完了した延床面積が3,000㎡以上(6(1)ケ(ア)による規模)の新築又は改築に係る設計業務に業務処理責任者又は建築総合主任技術者として携わった実績があること。

ク 業務の一部を再委託する場合には、再委託先の設計者等が、登別市競争入札参加資格者指名停止事務処理要領に基づく指名停止の措置を受けている期間中でないこと。

注1) 業務処理責任者とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統轄等を行う者で、契約書の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。

注2) 主任技術者とは、業務処理責任者の下で各分担業務分野における担当技術者を総括する役割を担う者をいう。

(2) 各主任技術者の担当業務範囲は、次の範囲とし、業務処理責任者の下で各分担業務分野における担当技術者を総括する役割を担う技術者とする。

ア 建築総合主任技術者

平成31年国土交通省告示第98号別添一第1項第1号及び第2号(以下「告示第98号」という。)[設計の種類]における「総合」

イ 建築構造主任技術者

- 告示第98号「設計の種類」における「構造」
- ウ 建築電気設備主任技術者
告示第98号「設計の種類」における「設備」のうち「電気設備」に係るもの
- エ 建築機械設備主任技術者
告示第98号「設計の種類」における「設備」のうち「給排水衛生設備」、「空気換気設備」及び「昇降機等」に係るもの
- (3) 協力事務所（業務の再委託先）について
業務に関する専門分野（業務処理責任者、建築総合主任技術者が担う業務を除く。）について、協力事務所を加えることを可能とする。

10 参加意向申出書等の交付場所及び交付方法等

- (1) 交付場所及び交付方法
登別市公式ウェブサイトから直接ダウンロードする方法による。
URL : <https://www.city.noboribetsu.lg.jp/article/2022031400053/>
- (2) 交付期間 令和4年3月22日（火）～

11 参加意向申出書等に関する質問書の提出手続き等

参加意向申出書等の作成について質問がある場合においては、次のとおり提出すること。

- (1) 提出方法
参加意向申出書等質問フォームに直接入力することにより行う。
参加意向申出書等質問フォームアドレス : <https://logoform.jp/form/szZL/81098>
- (2) 提出期限
令和4年3月28日（月）17時00分
- (3) 質問に対する回答
質問に対する回答は、令和4年4月4日（月）までに、質問者に対して電子メールにより回答するほか、登別市公式ウェブサイトにて公表する。

12 参加意向申出書等の提出手続き等

参加希望者は、次のとおり参加意向申出書等を提出しなければならない。

なお、期限までに参加意向申出書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、本プロポーザルに参加することができない。

- (1) 提出方法
参加意向申出書等提出フォームから提出書類をアップロードすることにより行うものとする。
参加意向申出書等提出フォームアドレス : <https://logoform.jp/form/szZL/81265>
- (2) 提出期間

令和4年3月22日（火）～令和4年4月11日（月）17時00分

(3) 提出書類

- ア 参加意向申出書（別記様式第1号）
- イ 共同企業体協定書（別記様式第2号）
- ウ 協力事務所参加届（別記様式第3号）
- エ 業務の受注実績概要（別記様式第4号）
- オ 技術者数の概要（別記様式第5号）
- カ 配置技術者一覧（別記様式第6号）
- キ 配置技術者の経歴等（別記様式第7-1号～第7-5号）

(4) 参加意向申出書等の作成及び提出上の注意事項

- ア 参加意向申出書等の提出期限以後の訂正、追加、差し替え及び再提出は認めないものとする。
- イ 参加意向申出書等の提出後に辞退する場合は、令和4年4月12日（火）17時00分までに、理由を付した辞退届（別記様式第12号）を電子メールにより担当グループまで提出すること。

1.3 第1次審査

- (1) 技術提案書等の提出者（以下「技術提案者」という。）は、参加意向申出書等の評価項目及び評価基準（別表第1）に基づき、第1次審査で参加意向申出書等を審査し、選定する。
- (2) 審査結果は、令和4年4月15日（金）までにすべての参加希望者へ通知する。なお、技術提案者とならなかった者は、結果の通知を受けた日の翌日から起算して5日（日曜日及び土曜日を除く。）以内に、電子メールにより担当グループまで書面（任意様式）を提出することで、その理由の説明を求めることができる。

1.4 技術提案書等に関する質問書の提出手続き等

技術提案書等の作成について質問がある場合においては、次のとおり提出すること。

(1) 提出方法

技術提案書等質問フォームに直接入力することにより行う。

技術提案書等質問フォームアドレス：<https://logoform.jp/form/szZL/81284>

(2) 提出期限

令和4年5月6日（金）17時00分

(3) 質問に対する回答

質問に対する回答は、令和4年5月13日（金）までに、質問者に対して電子メールにより回答するほか、登別市公式ウェブサイトにて公表する。

1.5 技術提案書等の提出手続き等

技術提案者は、次のとおり技術提案書等を提出しなければならない。

(1) 提出方法

技術提案書等提出フォームから提出書類をアップロードすることにより行うものとする。

技術提案書等提出フォームアドレス：<https://logoform.jp/form/szZL/81285>

(2) 提出期限

令和4年5月31日（火）17時00分

(3) 提出書類

- ア 技術提案書（別記様式第8号）
- イ 業務履行方針（別記様式第9号）
- ウ テーマに対する技術提案書（別記様式第10-1号～第10-5号）
- エ 参考見積書（別記様式第11号）

(4) 技術提案書等の作成要領

ア 業務履行方針（別記様式第9号）

「業務実施にあたっての基本的な取組方針」、「業務（地質調査業務及び地中熱設備導入調査業務を含む。）の履行体制（技術者の専任、兼任）」、「設計チームの特徴」、「特に重視する設計上の配慮事項（テーマに記載する内容を除く。）」、「その他の配慮事項（地域貢献に関することなど自由な提案事項）」について簡潔に記載し提出すること。なお、提出者を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）は記載しないこと。

イ テーマに対する技術提案書（別記様式第10-1号～第10-5号）

基本計画を踏まえ、同計画に定めた次のコンセプトに関する考え方を記載し提出すること。なお、提出者を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）は記載しないこと。

(ア) 市民の安全安心を支える庁舎

- ・防災拠点としての高い耐震性を確保し、様々な災害に対応できる機能を有した強い庁舎
- ・個人情報や行政資料の保護を行うセキュリティを確保した庁舎

(イ) 市民が集い、活用できる憩いの場となる庁舎

- ・多くの市民が集まり、活用し、憩いの場となる庁舎
- ・誰もがわかりやすい情報を発信することができる庁舎

(ウ) 誰もが利用しやすく、人や環境にやさしい庁舎

- ・来庁した市民等がわかりやすく、プライバシーにも配慮した窓口機能を備えた庁舎
- ・誰もが利用しやすいユニバーサルデザインを取り入れた庁舎
- ・自然エネルギーを活用しながら照明や空調、冷暖房などのエネルギーを削減し、省エネルギー化を進める庁舎

(エ) 使いやすく効率的な庁舎

- ・適正な執務室を確保し、コンパクトで使いやすく効率的な庁舎
 - ・維持補修や設備更新などのしやすさやランニングコストを抑えた経済性に考慮し、長く使い続けられる庁舎
- (オ) 庁舎周辺敷地の整備、その他の独自提案
- ・庁舎周辺敷地の利活用方法
 - ・上記(ア)から(エ)までのテーマ以外の独自提案
- ウ 参考見積書(別記様式第11号)
- 業務に係る合計経費見積金額と消費税相当額(10%)を提示すること。
 なお、基本設計費、実施設計費、地質調査費及び地中熱設備導入調査費がわかる見積金額の内訳書(任意様式)を添付すること。

(5) 記入上の注意事項

- ア 本要領に基づく受注候補者選定のための審査に際して求めるのは、受注業務履行の具体的な方法及び取組のあり方についての提案であり、成果の一部の提出ではないことに留意すること。本要領において求める事項以外の内容を含む技術提案は、これを無効とする場合もある。
- イ 主要な文章における文字は読みやすい大きさ(11ポイント以上)とすること。ただし、図版等に係る部分の文字については、この限りでない。
- ウ 視覚的表現については、文書を補完するための最小限の写真、イラスト、イメージ図等は使用できるが、設計内容が具体的に表現された設計図面や模型等を使用してはならない。「建築設計業務委託の進め方(平成30年5月全国営繕主管課長会議)」P46～P53を参照)
- エ 技術提案書の提出期限以後の訂正、追加、差し替え及び再提出は認めないものとする。
- オ レイアウトや色彩の仕様は自由とする。
- カ 技術提案書等の提出後に辞退する場合は、令和4年6月1日(水)17時00分までに、理由を付した辞退届(別記様式第12号)を電子メールにより担当グループまで提出すること。

16 第2次審査

技術提案書等に係るプレゼンテーション及びヒアリング審査を次のとおり行う。

(1) 実施方法

- ア プレゼンテーションは、委員会委員のほか市民等を対象として公開で行う。
- イ プレゼンテーションは技術提案者ごとに行い、持ち時間は35分(プレゼンテーション20分、ヒアリング15分)とする。
- ウ プレゼンテーションは、提出された技術提案書等に記載された提案内容の範囲で行うこととし、追加資料の配付等は認めないものとする。ただし、ヒアリングの際に、詳細に、あるいは補足的に説明することは認める。
- エ プレゼンテーションでは、パソコンの使用を可能とするが、使用するパソコ

ンは技術提案者が用意し自ら操作すること。なお、パソコンの設置準備時間は持ち時間から除く。

※ プロジェクター及びスクリーンは登別市が用意する。

オ プレゼンテーション及びヒアリング審査の説明者は、業務処理責任者及び補助者を含めて4名以内とする。また、業務処理責任者の代理出席は認めない。

カ 説明者は、企業等を特定することができる服装及び言動（具体的な企業名や実績等）をしてはならない。

キ 欠席をした場合は、技術提案書等の審査、評価及び選定から除外する。

ク プレゼンテーション及びヒアリング審査の開始時刻等は、後日通知する。

(2) 実施日及び場所

ア 実施日

令和4年6月5日（日）

イ 場所

登別市役所 2階 議場（登別市中央町6丁目11番地）

(3) 評価基準

委員会は、プレゼンテーション及びヒアリング審査を経て、技術提案書等の評価項目及び評価基準（別表第2）に基づき、技術提案書等について評価を行う。

(4) 最優秀者及び優秀者の選定

委員会は、第1次審査及び第2次審査における各委員の評価点を合計し、合計得点が高い順に最優秀者（受注候補者）及び優秀者（次点者）を選定する。この場合において、評価点の合計が同点となる者が2者以上あるときは、委員会の合議により順位を決定する。

(5) 結果の公表及び通知

受注候補者を選定したときは、令和4年6月10日（金）までに技術提案者全員に対し、審査結果を通知するとともに、令和4年6月13日（月）までにその結果を公表する。なお、受注候補者とならなかった者は、通知を受けた日の翌日から起算して5日（日曜日及び土曜日を除く。）以内に、電子メールにより担当グループまで書面（任意様式）を提出することで、その理由の説明を求めることができる。

(6) プレゼンテーションを延期する場合は、次のとおりとする。この場合、技術提案者が損害を受けることがあっても、登別市は、その賠償の責を負わない。

ア 談合情報などの不正入札行為に準ずる行為があった場合又はその疑いがあると認められたとき。

イ 天災その他やむを得ない理由により、公正なプレゼンテーションが行えないと認められるとき。

17 設計等業務委託契約に関する基本事項

(1) 委託等名

登別市本庁舎建設基本設計・実施設計等業務委託

(2) 契約の締結

発注者は、受注候補者と当該業務について協議を行い、内容について合意の上、当該業務仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を聴取し随意契約により契約を締結する。

また、受注候補者が次に掲げる事項に該当する場合は、次点者と協議を行い、協議が整った場合に、次点者と契約を締結することができる。

ア 交渉が不調に終わった場合

イ 地方自治法施行令第167条の4に規定される者に該当した場合

ウ 技術提案時の参考見積書の見積額と比較し、見積額が著しく異なる等不誠実な行為があった場合

エ その他の理由により契約ができなかった場合

(3) 支払条件

ア 前金払（10万円単位とし保証事業会社の保証書を提出のこと。）

令和4年度は、地質調査及び地中熱設備導入調査に係る見積金額の3割以内として行う。

令和5年度は、実施設計に係る見積金額の3割以内として行う。

イ 部分払：令和4年度1回（基本設計、地質調査及び地中熱設備導入調査の業務履行を確認のうえ委託料支出を予定）

ウ 完成払：令和5年度1回

エ 各年度の予算見込額は次のとおりとし、支払額は予算の範囲内で別途定める。

年度	委託料
令和4年度	107,859千円
令和5年度	77,418千円

(4) 契約保証金

登別市契約事務規則（昭和63年規則第19号）第36条から第38条までの規定による。

(5) 契約書作成の要否

要する。

(6) 委託の概要

ア 技術提案書等に記載された内容、プレゼンテーション及びヒアリング審査の内容については、基本的に尊重するが、プロポーザルは設計適格者を審査するものであり、基本設計等は基本計画に基づき進めていくことを前提とする。

イ 業務の内容は、発注者が定める契約書のほか、特記仕様書（案）に基づき、次の業務を予定している。なお、特記仕様書（案）の内容は、現時点において想定している業務内容等であり、今後において追加・変更となる場合がある。なお、技術提案書（参考見積書を除く。）は、契約書の一部とする。

(ア) 基本設計（本庁舎とこれに付帯する施設、外構、周辺敷地）、実施設計（本

庁舎とこれに付帯する施設及びこれらの供用に必要な外構及び周辺敷地)等の作成

- (イ) 建設敷地の地質調査
- (ウ) 建設敷地の地中熱設備導入調査
- (エ) 各種説明会、市民検討委員会、庁内検討委員会等の資料作成、進行
- (オ) コスト縮減、省エネ化に関する検討書（ライフサイクルコストの試算、縮減手法のシミュレーション等を予定）の作成
- (カ) その他参考資料の作成

18 その他の事項

- (1) 本プロポーザルの関連情報を入手するための照会窓口は、担当グループとする。
- (2) 本プロポーザルにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (3) 提出書類の作成及び提出並びに第2次審査の参加に関する費用は、参加者の負担とする。
- (4) 提出書類は、返却しない。
- (5) 最優秀者（受注候補者）の提出書類は、公表する。
- (6) 提出書類は、参加者に無断で審査目的以外に使用しない。
- (7) 提出書類は、審査目的の範囲で複製することがある。
- (8) 提出書類に含まれる著作物の著作権は、参加者に帰属する。
- (9) 登別市は、参加者から提出された提案書等について、登別市情報公開条例（平成18年条例第34号）の規定による請求に基づき、公開することがある。
- (10) 提出書類に含まれる第三者の著作物の公表・展示等の使用に関しては、全て参加者が当該第三者の承諾を得ておくこと。
- (11) 参加意向申出書等の提出以後に参加の辞退をしても、以後における不利益な扱いはしない。
- (12) 本プロポーザルについて、参加者が1者の場合であっても、委員会において技術提案書等の内容の審査を行い、選定の判断を行う。
- (13) 登別市新庁舎建設執務環境計画策定支援業務委託（令和4年度）、登別市新庁舎建設用地測量委託（令和4年度）及び登別市新庁舎建設外構実施設計委託（令和5年度）は、別途発注する予定である。

別表第 1

参加意向申出書等の評価項目及び評価基準（第 1 次審査）

評価項目		評価基準	配点
事業者の評価	業務実績	基本設計、実施設計又は工事監理の規模の実績数に応じて評価	2 0
	技術者数	技術者の保有資格に対する換算技術者数に応じて評価	1 0
	小計		3 0
技術者の評価	資格	業務処理責任者及び主任担当技術者の保有資格に応じて評価	1 5
	実績・立場	業務処理責任者の基本設計、実施設計又は工事監理の規模の実績及び立場に応じて評価	1 5
		主任担当技術者の基本設計又は実施設計の規模の実績及び立場に応じて評価	2 5
	手持業務	業務処理責任者、主任担当技術者の手持業務数（繁忙度）に応じて評価	1 5
	小計		7 0
合計			1 0 0

別表第2

技術提案書等の評価項目及び評価基準（第2次審査）

評価項目		評価基準	配点
参加意向申出書	事業者の評価	業務実績、技術者数	30
	技術者の評価	資格、実績・立場、手持業務	70
	評価点×0.3		30
技術提案書	取組姿勢及び履行体制	①業務実施にあたっての基本的な取組方針について ②業務（地質調査業務及び地中熱設備導入調査業務を含む。）の履行体制について（技術者の専任、兼任） ③設計チームの特徴について ④特に重視する設計上の配慮事項について（テーマに記載する内容を除く。） ⑤その他の配慮事項（地域貢献に関することなど自由な提案事項）について	30
	テーマに対する技術提案	①「市民の安全安心を支える庁舎」に向けた提案 （1）防災拠点としての高い耐震性を確保し、様々な災害に対応できる機能を有した強い庁舎 本庁舎やその敷地を防災拠点や災害時支援拠点と位置づけるとともに、日頃から市民に活用いただける施設として整備すること。 （2）個人情報や行政資料の保護を行うセキュリティを確保した庁舎 職員の執務室エリアと市民来訪エリアを区分するとともに、可能な限り職員と市民の動線を区分すること。 ②「市民が集い、活用できる憩いの場となる庁舎」に向けた提案 （1）多くの市民が集まり、活用し、憩いの場となる庁舎 多くの市民に親しまれる庁舎となるよう、ロビーや議場等を市民活動の場として開放すること。 （2）誰もがわかりやすい情報を発信することができる庁舎	60

総合窓口（ワンストップ窓口）の整備や市民ロビー、会議室、相談室等へのデジタルサイネージの設置など、ICT機器を活用して利用者に対してわかりやすく情報発信すること。

③「誰もが利用しやすく、人や環境にやさしい庁舎」に向けた提案

(1) 来庁した市民等がわかりやすく、プライバシーにも配慮した窓口機能を備えた庁舎

証明書の発行などは可能な限り短時間で終わることができ、相談などの際にはパーティションの設置や相談室の整備により、プライバシーに配慮した窓口とすること。

(2) 誰もが利用しやすいユニバーサルデザインを取り入れた庁舎

ユニバーサルデザインの採用や男女協働参画、LGBT、多文化共生への配慮など、誰もが利用しやすい庁舎となるよう整備すること。

(3) 自然エネルギーを活用しながら照明や空調、冷暖房などのエネルギーを削減し、省エネルギー化を進める庁舎

令和4年2月にゼロカーボンシティを表明したことから、庁舎整備にあたっては環境への配慮や脱炭素に向けた省エネ技術や再生可能エネルギーを積極的に導入し、ZEB庁舎（ZEB Ready以上）の認定を目指すこと。

④「使いやすく効率的な庁舎」に向けた提案

(1) 適正な執務室を確保し、コンパクトで使いやすく効率的な庁舎

市民にとっても職員にとっても使いやすく働きやすい清潔で明るくコンパクトで効率的な庁舎を整備し、議場や会議室などについては、議員や職員のみならず市民の皆様にも活用いただけるよう多目的な利用を進めること。

(2) 維持補修や設備更新などのしやすさやランニングコストを抑えた経済性に考慮し、長く使い続けられる庁舎

維持補修や設備更新がしやすく、ライフサイクルコストの低減などの経済性や効果を重視し、可能な

	限り地元企業がメンテナンス可能な、長く使い続けられる庁舎を目指すこと。	
	<p>⑤「庁舎周辺敷地の整備、その他の独自提案」に向けた提案</p> <p>(1) 庁舎周辺敷地の利活用方法</p> <p>市民が憩い、集うことのできる場所として、また、陸上競技場として長年にわたり市民に利用されてきた敷地であることを踏まえ、誰もが運動をすることができる空間としてなど、日常的に多くの市民に利用される場とし、災害発生時には災害支援エリアとしても機能するような場として利活用すること。</p> <p>(2) 上記①から④までのテーマ以外の独自提案</p>	
業務の理解度等	業務内容、業務背景、手続きの理解度や業務履行への方向性、取組意欲について	5
参考見積	見積金額の経済性	5
	評価点×0.7	70
合計		100

別記様式第1号（単体企業の場合）

令和 年 月 日

登別市長 小笠原 春 一 様

住 所：

商号又は名称：

代 表 者 名：

参加意向申出書

次の業務に係る公募型プロポーザルに参加したいので、関係資料を添えて参加意向申出書を提出します。

なお、参加資格条件を満たしていること並びにこの申出書及び添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

記

委託等名 登別市本庁舎建設基本設計・実施設計等業務委託

【担当者連絡先】

商号又は名称 _____

担当部署 _____

担当者（役職・氏名） _____

電話 _____

電子メール _____

登別市長 小笠原 春 一 様

共同企業体の
商号又は名称：

参加意向申出書

次の業務に係る公募型プロポーザルに参加したいので、関係資料を添えて参加意向申出書を提出します。

なお、参加資格条件を満たしていること並びにこの申出書及び添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

記

委託等名 登別市本庁舎建設基本設計・実施設計等業務委託

【共同企業体構成員】

（代表構成員）

住 所
商号又は名称
代表者氏名
電 話 番 号

（構成員）

住 所
商号又は名称
代表者氏名
電 話 番 号

（構成員）

住 所
商号又は名称
代表者氏名
電 話 番 号

使用印鑑

【担当者連絡先】

商号又は名称 _____
担当部署 _____
担当者（役職・氏名） _____
電話 _____
電子メール _____

共同企業体協定書

(目的)

第1条 ○○共同企業体(以下「共同体」という。)は、次の業務を共同連帯して営むことを目的とする。

(1) 登別市本庁舎建設基本設計・実施設計等業務委託(以下「設計業務等」という。)の受注

(2) 前号に附帯する業務

(名称)

第2条 共同体は、○○共同企業体と称する。

(事務所の所在地)

第3条 共同体は、事務所を○○市○○町○○番地に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第4条 共同体は、令和○○年○○月○○日に成立し、第1条に規定する設計業務等に関する委託契約の履行後3月を経過するまでの間は、解散することができない。

2 設計業務等を受注することができなかつたときは、共同体は、前項の規定にかかわらず設計業務等に関する委託契約が締結された日に解散するものとする。

(構成員の住所及び名称等)

第5条 共同体の構成員及びその担当業務は、次のとおりとする。

○○市○○町○○番地

○○設計事務所

担当業務：○○

○○市○○町○○番地

○○設計事務所

担当業務：○○

○○市○○町○○番地

○○設計事務所

担当業務：○○

(代表構成員の名称)

第6条 共同体は、○○設計事務所を代表構成員とする。

(代表構成員の権限)

第7条 共同体の代表構成員は、設計業務の履行に関し、共同体を代表してその権限を行うことを名義上明らかにした上で、発注者と折衝する権限並びに業務委託料(前払金及び部分払金を含む。)の請求、受領及び共同体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

2 構成員は、成果品（契約書に規定する指定部分に関する成果品及び部分引渡しに関する成果品を含む。）等について、契約日以降著作権法（昭和45年法律第48号）第2章及び第3章に規定する著作権者の権利が存続する間、当該権利に関し発注者と折衝等を行う権限を、代表構成員である企業に委任するものとする。なお、共同体の解散後、共同体の代表構成員である企業が破産又は解散した場合においては、当該権利に関し発注者と折衝等を行う権限を、代表構成員である企業以外の構成員である一の企業に対しその他の構成員である企業が委任するものとする。

（構成員の出資の割合）

第8条 各構成員の出資の割合は、次のとおりとする。ただし、当該設計業務等について発注者と契約内容の変更増減があっても、構成員の出資の割合は変わらないものとする。

〇〇設計事務所 〇〇%

〇〇設計事務所 〇〇%

〇〇設計事務所 〇〇%

2 金銭以外のものによる出資については、時価を参酌の上、構成員が協議して評価するものとする。

（運営委員会）

第9条 共同体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、設計業務等の履行に当たるものとする。

（構成員の責任）

第10条 構成員は、運営委員会が決定した工程表によりそれぞれの分担業務の進捗を図り、委託契約の履行に関し連帯して責任を負うものとする。

（取引金融機関）

第11条 共同体の取引金融機関は、〇〇銀行（〇〇支店）とし、共同体の名称を冠した別口預金口座によって取引するものとする。

（構成員の必要経費の分配）

第12条 構成員は、その分担業務を行うため、運営委員会の定めるところにより必要な経費の分配を受けるものとする。

（共通費用の分担）

第13条 設計業務等を行うにつき発生した共通の経費等については、分担業務額の割合により運営委員会において、各構成員の分担額を決定するものとする。

（構成員の相互間の責任の分担）

第14条 構成員がその分担業務に関し、発注者及び第三者に与えた損害は、当該構成員がこれを負担するものとする。

2 構成員が他の構成員に損害を与えた場合においては、その責任につき関係構成員が協議するものとする。

3 前2項に規定する責任について協議が整わないときは、運営委員会の決定に従うものとする。

4 前3項の規定は、いかなる意味においても第10条に規定する共同体の責任を免れるものではない。

(権利義務の譲渡の制限)

第15条 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできない。

(業務途中における構成員の脱退)

第16条 構成員は、共同体が設計業務等を完了する日までは脱退することはできない。

(業務途中における構成員の破産又は解散に対する処置)

第17条 構成員のうちいずれかが設計業務等途中において破産又は解散した場合においては、発注者の承認を得て、残存構成員が共同連帯して当該構成員の分担業務を完了するものとする。ただし、残存構成員のみでは適正な履行の確保が困難なときは、残存構成員全員及び発注者の承認を得て、新たな構成員を当該共同体に加入させ、当該構成員を加えた構成員が共同連帯して破産又は解散した構成員の分担業務を完了するものとする。

2 前項の場合においては、第14条第2項及び第3項の規定を準用する。

(代表者の変更)

第18条 代表者が脱退し、若しくは除名された場合又は代表者としての責務を果たせなくなった場合においては、従前の代表者に代えて、発注者及び他の構成員全員の承認により、残存構成員のうちいずれかを代表とすることができるものとする。

(解散後の契約不適合に対する構成員の責任)

第19条 共同体が解散した後も、当該設計業務等に契約不適合があったときは、各構成員は共同連帯してその責めに任ずるものとする。

(協定書に定めのない事項)

第20条 この協定書に定めのない事項は、運営委員会において定めるものとする。

〇〇設計事務所ほか〇社は、上記のとおり〇〇設計共同体協定を締結したので、その証拠としてこの協定書〇通を作成し、各通に構成員が記名押印し、各自所持するものとする。

令和 年 月 日

〇〇設計事務所

代表取締役 〇〇 〇〇 ⑩

〇〇設計事務所

代表取締役 〇〇 〇〇 ⑩

〇〇設計事務所

代表取締役 〇〇 〇〇 ⑩

登別市長 小笠原 春 一 様

協力事務所参加届

次の業務に係るプロポーザルの応募に当たり、協力事務所として参加します。

記

委託等名 登別市本庁舎建設基本設計・実施設計等業務委託

事業者名 (単体企業名又は共同企業体名)

協力事務所名

代表者 (役職・氏名)

所在地

担当者 (所属部署・氏名)

電話

電子メール

再委託される業務範囲

別記様式第4号

業務の受注実績概要

応募者名 _____
 応募者形態 _____ 単体企業 ・ 共同企業体

受注実績（5件まで）

No.	業務（施設）名、発注者名及び受注事業者名	受注形態	施設の概要	委託期間
1		単独 共同企業体 (%)	道内の実績を記載	
2		単独 共同企業体 (%)	道内 ・ 道外	
3		単独 共同企業体 (%)	道内 ・ 道外	
4		単独 共同企業体 (%)	道内 ・ 道外	
5		単独 共同企業体 (%)	道内 ・ 道外	

※ 記載した業務実績については、業務内容のわかる書類（PUBDISの業務カルテ又は契約書の写し及び検査済証の写しなど規模のわかる書類）を提出すること。

※ 「施設の概要」の欄には、用途・構造・階数・面積等を記載すること。

別記様式第5号

技術者数の概要

応募者名 _____
応募者形態 _____ 単体企業 ・ 共同企業体 _____

技術職員数

資格・担当	人数
技術士、構造設計一級建築士、設備設計一級建築士	人
一級建築士、建築設備士	人
二級建築士、一級電気工事施工管理技士、一級管工事施工管理技士	人
合 計	人

- ※ 重複計上はしないこと。
- ※ 関連会社、協力事務所の技術職員は含めないこと。
- ※ 名簿等の確認書類を添付すること。

配置技術者一覧

配置技術者	氏名／配属企業	協力事務所を活用する理由
1 業務処理責任者	氏名 所属	
2 建築総合主任技術者	氏名 所属	
3 建築構造主任技術者	氏名 所属	
4 建築電気設備主任技術者	氏名 所属	
5 建築機械設備主任技術者	氏名 所属	

- ※ 協力事務所の所属する設計事務所登録、建築士資格等の資格証を添付すること。
- ※ 協力事務所の経歴書を添付すること。
- ※ 協力事務所の選定は主任技術者等の要件を満たす者を選定すること。
- ※ 協力事務所社員の雇用保険被保険者証の写しを添付のこと。

別記様式第7-1号 配置技術者の経歴等

業務処理責任者の経歴等

氏名		年齢	歳	経験年数	年
所属部署		役職			
主な資格名		取得年月	年 月		
			年 月		
			年 月		

※ 「経験年数」は、建築設計業務の経験年数を記入すること。

※ 「主な資格名」の欄には、業務履行に有効な資格を優先して記入し、資格を証明する書類（資格証等の写し）を提出すること。

※ 社員の雇用保険被保険者証の写しを添付のこと。

◎業務実績（3件まで）

No.	業務（施設）名 及び発注者名	受注形態	業務概要 （建設地、延床面積、 構造等建築物の概要）	委託期間
1		単独 共同企業体 （ %）	道内 ・ 道外 として従事	
2		単独 共同企業体 （ %）	道内 ・ 道外 として従事	
3		単独 共同企業体 （ %）	道内 ・ 道外 として従事	

※ 記載した業務実績については、業務内容のわかる書類（PUBDISの業務カルテ又は契約書の写し及び検査済証の写しなど規模のわかる書類）を提出すること。

※ 「施設の概要」の欄には、用途・構造・階数・面積等を記載すること。

◎手持業務の状況（令和4年3月1日現在のものについて記入） 合計（ ）件

No.	業務（施設）名及び 発注者名	受注形態	業務概要 （建設地、延床面積、 構造等建築物の概要）	委託期間
1		単独 共同企業体 （ %）	として従事	
2		単独 共同企業体 （ %）	として従事	
3		単独 共同企業体 （ %）	として従事	
4		単独 共同企業体 （ %）	として従事	
5		単独 共同企業体 （ %）	として従事	
全体業務における本市基本設計・実施設計等業務への従事割合				%

※ 手持業務については、契約金額500万以上のものをすべて記載してください。

別記様式第7-2号 配置技術者の経歴等

建築総合主任技術者の経歴等

氏名		年齢	歳	経験年数	年
所属部署		役職			
主な資格名		取得年月	年 月		
			年 月		
			年 月		

※ 「経験年数」は、建築設計業務の経験年数を記入すること。

※ 「主な資格名」の欄には、業務履行に有効な資格を優先して記入し、資格を証明する書類（資格証等の写し）を提出すること。

※ 社員の雇用保険被保険者証の写しを添付のこと。

◎業務実績（3件まで）

No.	業務（施設）名 及び発注者名	受注形態	業務概要 （建設地、延床面積、構造等建築物の概要）	委託期間
1		単独 共同企業体 （ %）	道内 ・ 道外 として従事	
2		単独 共同企業体 （ %）	道内 ・ 道外 として従事	
3		単独 共同企業体 （ %）	道内 ・ 道外 として従事	

※ 記載した業務実績については、業務内容のわかる書類（PUBDISの業務カルテ又は契約書の写し及び検査済証の写しなど規模のわかる書類）を提出すること。

※ 「施設の概要」の欄には、用途・構造・階数・面積等を記載すること。

◎手持業務の状況（令和4年3月1日現在のものについて記入） 合計（ ）件

No.	業務（施設）名及び 発注者名	受注形態	業務概要 （建設地、延床面積、 構造等建築物の概要）	委託期間
1		単独 共同企業体 （ %）	として従事	
2		単独 共同企業体 （ %）	として従事	
3		単独 共同企業体 （ %）	として従事	
4		単独 共同企業体 （ %）	として従事	
5		単独 共同企業体 （ %）	として従事	
全体業務における本市基本設計・実施設計等業務への従事割合				%

※ 手持業務については、契約金額500万以上のものをすべて記載してください。

別記様式第7-3号 配置技術者の経歴等

建築構造主任技術者の経歴等

氏名		年齢	歳	経験年数	年
所属部署		役職			
主な資格名		取得年月	年 月		
			年 月		
			年 月		

※ 「経験年数」は、建築設計業務の経験年数を記入すること。

※ 「主な資格名」の欄には、業務履行に有効な資格を優先して記入し、資格を証明する書類（資格証等の写し）を提出すること。

※ 社員の雇用保険被保険者証の写しを添付のこと。

◎業務実績（3件まで）

No.	業務（施設）名 及び発注者名	受注形態	業務概要 （建設地、延床面積、構造等建築物の概要）	委託期間
1		単独 共同企業体 （ %）	道内 ・ 道外 として従事	
2		単独 共同企業体 （ %）	道内 ・ 道外 として従事	
3		単独 共同企業体 （ %）	道内 ・ 道外 として従事	

※ 記載した業務実績については、業務内容のわかる書類（PUBDISの業務カルテ又は契約書の写し及び検査済証の写しなど規模のわかる書類）を提出すること。

※ 「施設の概要」の欄には、用途・構造・階数・面積等を記載すること。

◎手持業務の状況（令和4年3月1日現在のものについて記入） 合計（ ）件

No.	業務（施設）名及び 発注者名	受注形態	業務概要 （建設地、延床面積、 構造等建築物の概要）	委託期間
1		単独 共同企業体 （ %）	として従事	
2		単独 共同企業体 （ %）	として従事	
3		単独 共同企業体 （ %）	として従事	
4		単独 共同企業体 （ %）	として従事	
5		単独 共同企業体 （ %）	として従事	
全体業務における本市基本設計・実施設計等業務への従事割合				%

※ 手持業務については、契約金額500万以上のものをすべて記載してください。

別記様式第7-4号 配置技術者の経歴等

建築電気設備主任技術者の経歴等

氏名		年齢	歳	経験年数	年
所属部署		役職			
主な資格名		取得年月	年 月		
			年 月		
			年 月		

※ 「経験年数」は、建築設計業務の経験年数を記入すること。

※ 「主な資格名」の欄には、業務履行に有効な資格を優先して記入し、資格を証明する書類（資格証等の写し）を提出すること。

※ 社員の雇用保険被保険者証の写しを添付のこと。

◎業務実績（3件まで）

No.	業務（施設）名 及び発注者名	受注形態	業務概要 （建設地、延床面積、構造等建築物の概要）	委託期間
1		単独 共同企業体 （ %）	道内 ・ 道外 として従事	
2		単独 共同企業体 （ %）	道内 ・ 道外 として従事	
3		単独 共同企業体 （ %）	道内 ・ 道外 として従事	

※ 記載した業務実績については、業務内容のわかる書類（PUBDISの業務カルテ又は契約書の写し及び検査済証の写しなど規模のわかる書類）を提出すること。

※ 「施設の概要」の欄には、用途・構造・階数・面積等を記載すること。

◎手持業務の状況（令和4年3月1日現在のものについて記入） 合計（ ）件

No.	業務（施設）名及び 発注者名	受注形態	業務概要 （建設地、延床面積、 構造等建築物の概要）	委託期間
1		単独 共同企業体 （ %）	として従事	
2		単独 共同企業体 （ %）	として従事	
3		単独 共同企業体 （ %）	として従事	
4		単独 共同企業体 （ %）	として従事	
5		単独 共同企業体 （ %）	として従事	
全体業務における本市基本設計・実施設計等業務への従事割合				%

※ 手持業務については、契約金額500万以上のものをすべて記載してください。

別記様式第7-5号 配置技術者の経歴等

建築機械設備主任技術者の経歴等

氏名		年齢	歳	経験年数	年
所属部署		役職			
主な資格名		取得年月	年 月		
			年 月		
			年 月		

※ 「経験年数」は、建築設計業務の経験年数を記入すること。

※ 「主な資格名」の欄には、業務履行に有効な資格を優先して記入し、資格を証明する書類（資格証等の写し）を提出すること。

※ 社員の雇用保険被保険者証の写しを添付のこと。

◎業務実績（3件まで）

No.	業務（施設）名 及び発注者名	受注形態	業務概要 （建設地、延床面積、構造等建築物の概要）	委託期間
1		単独 共同企業体 （ %）	道内 ・ 道外 として従事	
2		単独 共同企業体 （ %）	道内 ・ 道外 として従事	
3		単独 共同企業体 （ %）	道内 ・ 道外 として従事	

※ 記載した業務実績については、業務内容のわかる書類（PUBDISの業務カルテ又は契約書の写し及び検査済証の写しなど規模のわかる書類）を提出すること。

※ 「施設の概要」の欄には、用途・構造・階数・面積等を記載すること。

◎手持業務の状況（令和4年3月1日現在のものについて記入） 合計（ ）件

No.	業務（施設）名及び 発注者名	受注形態	業務概要 （建設地、延床面積、 構造等建築物の概要）	委託期間
1		単独 共同企業体 （ %）	として従事	
2		単独 共同企業体 （ %）	として従事	
3		単独 共同企業体 （ %）	として従事	
4		単独 共同企業体 （ %）	として従事	
5		単独 共同企業体 （ %）	として従事	
全体業務における本市基本設計・実施設計等業務への従事割合				%

※ 手持業務については、契約金額500万以上のものをすべて記載してください。

登別市長 小笠原 春 一 様

住 所：
商号又は名称：
代 表 者 名：

技術提案書

登別市本庁舎建設基本設計・実施設計等業務委託公募型プロポーザルに係る技術提案書を提出します。

提出資料

- (1) 技術提案書（本紙）
- (2) 業務履行方針（別記様式第9号）
- (3) テーマに対する技術提案書（別記様式第10-1号、別記様式第10-2号、別記様式第10-3号、別記様式第10-4号、別記様式第10-5号）
- (4) 参考見積書（別記様式第11号）

【担当者連絡先】

商号又は名称 _____

担当部署 _____

担当者（役職・氏名） _____

電話 _____

電子メール _____

登別市長 小笠原 春 一 様

共同企業体の
商号又は名称：

技術提案書

登別市本庁舎建設基本設計・実施設計等業務委託公募型プロポーザルに係る技術提案書を提出します。

提出資料

- (1) 技術提案書（本紙）
- (2) 業務履行方針（別記様式第9号）
- (3) テーマに対する技術提案書（別記様式第10-1号、別記様式第10-2号、別記様式第10-3号、別記様式第10-4号、別記様式第10-5号）
- (4) 参考見積書（別記様式第11号）

【担当者連絡先】

商号又は名称 _____

担当部署 _____

担当者（役職・氏名） _____

電話 _____

電子メール _____

- 用紙はA3版横使い 片面使用
- 主要な文章における文字は読みやすい大きさ（11ポイント以上）とすること。
ただし、図版等に係る部分の文字については、この限りでない。
- 横書きとする以外、段組等は自由とする。
- 応募者が特定できる記載、表現は不可とする。
- 「業務実施にあたっての基本的な取組方針」、「業務（地質調査業務及び地中熱設備導入調査業務を含む。）の履行体制（技術者の専任、兼任）」、「設計チームの特徴」、「特に重視する設計上の配慮事項（テーマに記載する内容を除く。）」、「その他の配慮事項（地域貢献に関することなど自由な提案事項）」について記載すること。

- ・用紙はA3版横使い 片面使用
- ・主要な文章における文字は読みやすい大きさ（11ポイント以上）とすること。
ただし、図版等に係る部分の文字については、この限りでない。
- ・横書きとする以外、段組等は自由とする。
- ・応募者が特定できる記載、表現は不可とする。

- 用紙はA3版横使い 片面使用
- 主要な文章における文字は読みやすい大きさ（11ポイント以上）とすること。
ただし、図版等に係る部分の文字については、この限りでない。
- 横書きとする以外、段組等は自由とする。
- 応募者が特定できる記載、表現は不可とする。

別記様式第10-3号 テーマに対する技術提案書

(ウ) 誰もが利用しやすく、人や環境にやさしい庁舎

- 用紙はA3版横使い 片面使用
- 主要な文章における文字は読みやすい大きさ（11ポイント以上）とすること。
ただし、図版等に係る部分の文字については、この限りでない。
- 横書きとする以外、段組等は自由とする。
- 応募者が特定できる記載、表現は不可とする。

- ・用紙はA3版横使い 片面使用
- ・主要な文章における文字は読みやすい大きさ（11ポイント以上）とすること。
ただし、図版等に係る部分の文字については、この限りでない。
- ・横書きとする以外、段組等は自由とする。
- ・応募者が特定できる記載、表現は不可とする。

別記様式第10-5号 テーマに対する技術提案書

(オ) 庁舎周辺敷地の整備、その他の独自提案

- 用紙はA3版横使い 片面使用
- 主要な文章における文字は読みやすい大きさ（11ポイント以上）とすること。
ただし、図版等に係る部分の文字については、この限りでない。
- 横書きとする以外、段組等は自由とする。
- 応募者が特定できる記載、表現は不可とする。

登別市長 小笠原 春 一 様

住 所：
商号又は名称：
代 表 者 名：

参考見積書

見積条件

- (1) 登別市本庁舎建設基本設計・実施設計等業務委託公募型プロポーザル実施要領
- (2) 登別市本庁舎建設基本設計・実施設計等業務委託特記仕様書 (案)
- (3) 登別市本庁舎建設基本設計・実施設計等業務委託地質調査業務特記仕様書 (案)
- (4) 登別市本庁舎建設基本設計・実施設計等業務委託地中熱設備導入調査業務特記仕様書 (案)

(税込金額)

金 額	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

- ※ 金額は、算用数字で記入し、頭部に¥をつけること。
- ※ 積算内訳 (A 4 × 1 枚) を別紙として添付すること。
- ※ 見積金額の内訳書 (任意様式) を添付すること。

【本見積書の注意事項】

本見積書にて提示された金額は、公募型プロポーザルにおいてのみ使用し、契約事務における見積書として使用しない。

登別市長 小笠原 春 一 様

共同企業体の
商号又は名称：

参考見積書

見積条件

- (1) 登別市本庁舎建設基本設計・実施設計等業務委託公募型プロポーザル実施要領
- (2) 登別市本庁舎建設基本設計・実施設計等業務委託特記仕様書（案）
- (3) 登別市本庁舎建設基本設計・実施設計等業務委託地質調査業務特記仕様書（案）
- (4) 登別市本庁舎建設基本設計・実施設計等業務委託地中熱設備導入調査業務特記仕様書（案）

(税込金額)

金額	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

- ※ 金額は、算用数字で記入し、頭部に¥をつけること。
- ※ 積算内訳（A 4 × 1 枚）を別紙として添付すること。
- ※ 見積金額の内訳書（任意様式）を添付すること。

【本見積書の注意事項】

本見積書にて提示された金額は、公募型プロポーザルにおいてのみ使用し、契約事務における見積書として使用しない。

登別市長 小笠原 春 一 様

住 所：
商号又は名称：
代 表 者 名：

辞退届

次の業務に係る公募型プロポーザルについて、先に参加意向申出書等・技術提案書等を提出していましたが、次の理由により辞退します。

記

委託等名 登別市本庁舎建設基本設計・実施設計等業務委託
辞退理由

【担当者連絡先】

商号又は名称 _____
担当部署 _____
担当者（役職・氏名） _____
電話 _____
電子メール _____

別記様式第12号（共同企業体の場合）

令和 年 月 日

登別市長 小笠原 春 一 様

共同企業体の
商号又は名称：

辞退届

次の業務に係る公募型プロポーザルについて、先に参加意向申出書等・技術提案書等を提出しておりましたが、次の理由により辞退します。

記

委託等名 登別市本庁舎建設基本設計・実施設計等業務委託
辞退理由

【担当者連絡先】

商号又は名称 _____

担当部署 _____

担当者（役職・氏名） _____

電話 _____

電子メール _____

別添1

